49 3347 3400 49 99987 3606 CNPJ 83.021.824/0001-75
prefeitura@coronelfreitas.sc.gov.br www.coronelfreitas.sc.gov.br
Av. Santa Catarina, 1022, Centro - CEP: 89840-000 - Coronel Freitas - SC

MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS
CONTROLADORIA INTERNA MUNICIPAL
INSTRUÇÃO NORMATIVA 02/2021 - CORREGEDORIA

Estabelece controles e procedimentos a relativos a atividades correcionais, na Administração Pública Municipal, âmbito do Poder Executivo.

A Administração Pública Municipal deve observar e manter medidas de combate à corrupção e de promoção da integridade e da ética, como bases fundamentais para uma boa gestão pública.

Atividades correcionais: aquelas destinadas a corrigir desvios, seja por parte de servidores públicos, seja por parte de empresas fornecedoras de produtos e serviços.

DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA MUNICIPAL

Art. 1º A Administração Pública Municipal deverá organizar-se de modo a garantir a eficiência nas atividades de correição, com objetivo de combate a corrupção, observada a legislação própria acerca dos direitos e deveres dos seus servidores.

§1º Será garantido a corregedoria a independência e meios suficientes e adequados para o alcance de seus objetivos, e seu dimensionamento levará em conta diversos fatores, como disponibilidade orçamentária e abrangência do órgão.
§2º será proporcionado a qualificação dos servidores integrantes a Corregedoria.

DA ESTRUTURA E ORGANIZAÇÃO

Art. 2º A Corregedoria funcionará junto a Controladoria Interna Municipal, apoiada diretamente pelo Setor Jurídico e terá a função de instituir mecanismos que reprimam eventuais desvios de comportamento dos agentes públicos municipais, observada Lei Municipal 2.078/2015 Estatuto Dos Servidores.

§1º A competência para a organização e funcionamento da Corregedoria é da Controladoria Interna Municipal, podendo esta convocar servidores ou comissão, para atuar juntamente, em face a apuração de irregularidades praticadas por agentes públicos, para a condução de processos administrativos disciplinares.

§2º Os servidores convocados deverão, obrigatoriamente:

I - ter reputação ilibada;

II - possuir graduação em nível superior;

III – Não estar direta ou indiretamente envolvido com a suposta irregularidade.

Art. 3º São competências da Corregedoria, observada Lei Municipal 2.078/2015:
I – exercer as atividades de Correição do Poder Executivo Municipal;

49 3347 3400 49 99987 3606 CNPJ 83.021.824/0001-75
prefeitura@coronelfreitas.sc.gov.br www.coronelfreitas.sc.gov.br
Av. Santa Catarina, 1022, Centro - CEP: 89840-000 - Coronel Freitas - SC

II -exercer as atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades praticadas por agentes públicos na esfera administrativa municipal;
III - normatizar, orientar, apoiar e supervisionar o exercício das funções disciplinares no município;
IV - sugerir e/ou proceder a abertura de procedimentos disciplinares e sindicâncias, sempre que cabíveis, bem como propor medidas necessárias, objetivando o aprimoramento dos serviços públicos e sua perfeita adequação às necessidades do município;
V - manter o devido sigilo referente aos processos em andamento, bem como a organização e o arquivamento de todos os documentos referentes aos processos;
VI - solicitar ao Chefe do Poder Executivo, se necessário, o afastamento do(s) envolvido(s) até o final do processo.
VII - receber denúncias e representações relacionadas aos agentes públicos municipais, realizadas por meio da Ouvidoria Municipal, atendendo as exigências de prazos e procedimentos.
VIII- Abertura de Sindicância para apurar fatos quando não comprovada a responsabilidade.

Art. 4º Esta Instrução Normativa regulamenta o funcionamento da Corregedoria, a condução dos processos disciplinares, sem prejuízo de outras disposições, observados os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, eficiência, supremacia do interesse público, transparência e justiça.

DA RESPONSABILIZAÇÃO ADMINISTRATIVA

Art. 5º A apuração da responsabilidade administrativa de agente público municipal que possa resultar na aplicação das sanções, será efetuada por meio de Processo Administrativo Disciplinar - PAD.

Art. 6º A competência para a instauração e para o julgamento é da Corregedoria, apoiada pelo Setor Jurídico, podendo esta convocar servidores ou comissão, para atuar juntamente, em face a apuração de irregularidades praticadas por agentes públicos.

§1º Será dado imediato conhecimento ao Chefe do Poder Executivo, na mesma data em que for instaurado o PAD.

DO PROCESSO ADMINISTRATIVO DISCIPLINAR - PAD

Art. 7º O processo administrativo de que trata o artigo 5º desta Instrução Normativa atenderá a Lei Municipal 2.078/2015 estatuto Dos Servidores e respeitará o direito ao contraditório e à ampla defesa.

Art. 8º A instauração do processo administrativo para apuração de responsabilidade administrativa dar-se-á mediante portaria a ser publicada no meio de comunicação oficial do Município e deverá conter:

I - O nome, o cargo e a matricula dos membros;

49 3347 3400 49 99987 3606 CNPJ 83.021.824/0001-75
prefeitura@coronelfreitas.sc.gov.br www.coronelfreitas.sc.gov.br
Av. Santa Catarina, 1022, Centro - CEP: 89840-000 - Coronel Freitas - SC

II - A indicação do servidor ou membro que presidirá a comissão;

IV - O prazo para julgamento e conclusão do processo.

§ 1º O PAD deverá ser autuado, protocolado e numerado na ordem cronológica dos procedimentos, e deverá ser instruído com os seguintes documentos:

I - Ato de instauração e ato de designação de comissão;

II – documentos, comunicações, pareceres, depoimentos colhidos e outros elementos necessários à apuração dos fatos;

III - notificações, acompanhadas de aviso de recebimento ou de qualquer outra forma que assegure a ciência do notificado, bem como de suas manifestações, defesa ou de documentos que comprovem a reparação do dano ao erário, quando houver;

IV - cópias dos relatórios conclusivos, bem como de relatório final de inquérito policial, e de decisões em processos administrativos e ações judiciais, se houver;

V - relatório conclusivo circunstanciado, assinado por todos os membros da comissão, abrangendo os seguintes elementos:

a) descrição cronológica dos fatos apurados, especificando o motivo determinante da instauração, origem e data da ocorrência e/ou do conhecimento do fato, com a indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos;

b) referência a documentos e instrumentos que respaldaram a conclusão do referido relatório pela comissão, os quais integrarão os autos, na forma do inciso IV;

c) qualificação do agente público indicando dentre outros dados: nome, CPF, endereço, e se agente público, cargo ou emprego e matrícula (Anexo III);

d) demonstrativo financeiro do débito contendo o valor original, valor atualizado acompanhado de memória de cálculo, indicando o fator de atualização e a sua base legal, e, se for o caso, valores das parcelas recolhidas e data do(s) recolhimento(s), com os respectivos acréscimos legais, quando houver;

e) análise conclusiva em torno das informações colhidas nos elementos do inciso II, devendo ser demonstrada a conduta do agente, o resultado danoso, o nexo de causalidade entre a conduta e o resultado, bem como a culpabilidade e eventuais circunstâncias que excluam a responsabilidade.

f) recomendação de providências a serem adotadas pela autoridade administrativa competente;

g) identificação de ação judicial e indicação da fase processual em que se encontra, caso o fato consignado na tomada de contas especial também seja objeto de demanda no Poder Judiciário;

VI - parecer jurídico contendo manifestação acerca das apurações realizadas, especialmente quanto a:

49 3347 3400 49 99987 3606 CNPJ 83.021.824/0001-75
prefeitura@coronelfreitas.sc.gov.br www.coronelfreitas.sc.gov.br
Av. Santa Catarina, 1022, Centro - CEP: 89840-000 - Coronel Freitas - SC

a) adequada apuração dos fatos, com a indicação das normas ou regulamentos eventualmente infringidos;

b) correta identificação dos responsáveis;

c) precisa quantificação do dano, das parcelas eventualmente recolhidas e critérios para atualização do valor do débito, quando houver;

VII - parecer da Controladoria Interna, contendo manifestação acerca das apurações realizadas, especialmente quanto a:

a) conclusão sobre a regularidade ou irregularidade do PAD;

b) informações individualizadas sobre as ações realizadas no âmbito da unidade gestora e os respectivos resultados.

VIII - pronunciamento do titular do órgão, dirigente máximo da entidade ou de autoridade de nível hierárquico equivalente, no qual atestará haver tomado conhecimento dos fatos apurados e indicará as medidas adotadas para o saneamento das deficiências e irregularidades;

Art. 9º O PAD será conduzido por comissão composta por três servidores, sendo pelo menos um estável, e exercerá suas atividades com independência e imparcialidade, assegurado o sigilo, sempre que necessário à elucidação do fato e à preservação da imagem dos envolvidos, ou quando exigido pelo interesse da administração pública, garantido o direito à ampla defesa e ao contraditório.

Art. 10 O prazo para conclusão do PAD não excederá 180 (cento e oitenta) dias, admitida prorrogação por igual período.

Art. 11 Instaurado o PAD, a comissão analisará os documentos pertinentes e intimará o agente público, no prazo de 10 (dez) dias, contados da data do recebimento da intimação, apresentar defesa escrita e especificar eventuais provas que pretende produzir.

Art. 12 As intimações serão feitas por qualquer meio que assegure a certeza de ciência do agente público acusado.

Parágrafo único. Estando a parte estabelecida em local incerto, não sabido ou inacessível, ou caso não tenha êxito a intimação na forma do *caput*, será feita nova intimação por meio de edital.

Art. 13. Na hipótese de deferimento de pedido de produção de novas provas ou de juntada de provas julgadas indispensáveis pela comissão, o agente público poderá apresentar novas alegações acerca do que foi produzido no prazo de 10 (dez) dias, contado do encerramento da instrução probatória.

Art. 14. Concluídos os trabalhos de apuração, a comissão elaborará relatório final a respeito dos fatos apurados, o qual deverá ser conclusivo quanto à responsabilização do agente público.

49 3347 3400 49 99987 3606 CNPJ 83.021.824/0001-75
prefeitura@coronelfreitas.sc.gov.br www.coronelfreitas.sc.gov.br
Av. Santa Catarina, 1022, Centro - CEP: 89840-000 - Coronel Freitas - SC

§ 1º O relatório final do PAD será julgado no prazo de 20 (vinte) dias, sendo imprescindível manifestação jurídica prévia.

§ 2º A comissão designada, após a conclusão do procedimento administrativo, deverá encaminhar, à autoridade administrativa competente do órgão ou entidade onde se realizou a apuração, para que este adote as medidas necessárias.

§ 3º Caso julgue necessário, a Comissão encaminhará o PAD aos Órgãos Fiscalizadores.

Art. 15. Caberá pedido de reconsideração à autoridade julgadora, com efeito suspensivo, no prazo de 10 (dez) dias, contado da data de publicação da decisão.

DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DOS ENCAMINHAMENTOS JUDICIAIS

Art. 16 As sanções administrativas aplicáveis aos agentes públicos responsabilizados, atenderão o disposto na Lei Municipal 2.078/2015 Estatuto Dos Servidores Públicos.

Art. 17. A instauração e julgamento do PAD não exime a Corregedoria e Chefe do Poder Executivo em adotar todas as providencias necessárias.

DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

Art. 18. Esta Instrução Normativa entra em vigor na data de sua publicação.

Município de Coronel Freitas, SC 13 de setembro de 2021.

Fernanda R. Sartori Tozetto

Fernanda Regina Sartori Tozetto
Controle Interno

De acordo/Homologo, SC em 13/09/2021

Delir Cassaro
Prefeito

Registrado e publicado na data supra e local de costume.

DECRETO Nº. 9209 de 06 de setembro 2021.
INSTITUI A CORREGEDORIA GERAL DO MUNICÍPIO DE CORONEL FREITAS – SC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Excelentíssimo Prefeito Municipal de Coronel Freitas, Estado de Santa Catarina Sr. **Delir Cassaro**, usando das atribuições que lhe são conferidas por Lei.

DECRETA:

Art. 1º Fica instituída a **Corregedoria Geral do Município de Coronel Freitas, Estado de Santa Catarina**, com objetivo de combate a corrupção e instituir mecanismos que reprimam eventuais desvios de comportamento por parte dos agentes públicos Municipais.

Art. 2º São competências da Corregedoria, observada Lei Municipal 2078/2015 (Estatuto):

I-Exercer as atividades de Correição do Poder Executivo Municipal;
II-Exercer as atividades relacionadas à prevenção e apuração de irregularidades praticadas por agentes públicos na esfera administrativa municipal;
III-Normatizar, orientar, apoiar e supervisionar o exercício das funções disciplinares no município;
IV-Sugerir e/ou proceder a abertura de procedimentos disciplinares e sindicâncias, sempre que cabíveis, bem como propor medidas necessárias, objetivando o aprimoramento dos serviços públicos e sua perfeita adequação às necessidades do município;
V-Manter o devido sigilo referente aos processos em andamento, bem como a organização e o arquivamento de todos os documentos referentes aos processos;
VI-Solicitar ao Chefe do Poder Executivo, se necessário, o afastamento do(s) envolvido(s) até o final do processo.
VII-Receber denúncias e representações relacionadas aos agentes públicos municipais, realizadas por meio da Ouvidoria Municipal, atendendo as exigências de prazos e procedimentos.

Art. 3º A Corregedoria Geral do Município funcionará junto a Controladoria Interna Municipal, apoiada diretamente pelo Setor Jurídico, e terá a função de instituir mecanismos que reprimam eventuais desvios de comportamento.

§ 1º A competência para a organização e funcionamento da Corregedoria é da Controladoria Interna Municipal, apoiada diretamente pelo Setor Jurídico, podendo esta convocar servidores ou comissão, para atuar juntamente, em face a apuração de irregularidades praticadas por agentes públicos.

PUBLICADO EM
06/09/2021 RESPONSÁVEL

§ 2º Os servidores convocados deverão, obrigatoriamente:

I-Ter reputação ilibada;

II-Possuir graduação em nível superior;

III-Não estar direta ou indiretamente envolvido com a suposta irregularidade.

Art. 4º Corregedoria será regida por regulamento próprio, para condução dos processos disciplinares, sem prejuízo de outras disposições, observados os princípios da legalidade, finalidade, motivação, razoabilidade, proporcionalidade, moralidade, ampla defesa, contraditório, segurança jurídica, eficiência, supremacia do interesse público, transparência e justiça.

Art. 5º Fica a Corregedoria autorizada a instituir normas e procedimentos preventivos e que reprimam eventuais desvios de comportamento dos agentes públicos municipais e garantam o funcionamento da Corregedoria Municipal, observada a legislação própria acerca dos direitos e deveres dos seus servidores, conforme Lei Municipal 2078/2015 (Estatuto).

Art. 6º A atuação junto a Corregedoria é de interesse público e não será remunerada.

Gabinete do Prefeito, 06 de. Setembro de 2021.

Delir Cassaro
Prefeito Municipal

Registrado nesta secretaria em data supra e publicado no átrio do centro Administrativo.

Emanuela Cristina Grando
Secretária de Administração e Finanças

PUBLICADO EM:
06/09/2021
RESPONSÁVEL